



**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R
159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

Municipalité de Saint-Athanase

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS NUMÉRO R 159-2014 DE
LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

Dépôt : 3 novembre 2014
Avis de motion : 3 novembre 2014
Adoption : 7 avril 2015



**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R
159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1), le Conseil peut adopter un règlement sur les permis et certificats;

ATTENDU QUE la municipalité adopte de nouveaux règlements d'urbanisme,

ATTENDU QU'il y a lieu d'assurer une complémentarité entre les nouveaux règlements d'urbanisme et le règlement sur les permis et certificats;

ATTENDU QUE le règlement sur les permis et certificats jusqu'ici en vigueur doit être mis à jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Pierre Després, Appuyé par Madame Andrée Lebel,

ET unanimement résolu que le Conseil adopte ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
Section 1 : Dispositions déclaratoires	1
Article 1.1 Titre du règlement.....	1
Article 1.2 Abrogation	1
Article 1.3 Personnes assujetties.....	1
Article 1.4 Territoire assujetti	1
Article 1.5 Concurrence avec d’autres règlements ou des lois	1
Article 1.6 Incompatibilité avec un autre règlement d’urbanisme	1
Article 1.7 Adoption partie par partie	1
Section 2 : Dispositions interprétatives	2
Article 1.8 Interprétation du règlement.....	2
Article 1.9 Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations	2
Article 1.10 Terminologie.....	3
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GÉNÉRALES	4
Section 1 : Le fonctionnaire désigné	4
Article 2.1 Rôle, nomination et traitement du fonctionnaire désigné et des fonctionnaires désignés adjoints	4
Article 2.2 Devoirs du fonctionnaire désigné	4
Article 2.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	5
Section 2 : Obligations du titulaire d’un permis ou certificat	6
Article 2.4 Obligations d’un propriétaire, occupant ou titulaire d’un permis ou certificat	6
Section 3 : Conditions de validité des permis et certificats	7
Article 2.5 Conditions de validité de tous les permis et certificats	7
Section 4 Démarches pour la délivrance des permis et certificats	7
Article 2.6 Délai de délivrance de tous les permis et certificats	8
Article 2.7 Dérogations mineures	8
Article 2.8 Transmission et conservation des documents suite à une demande	8
CHAPITRE 3 LE PERMIS DE LOTISSEMENT	9
Article 3.1 Opérations cadastrales nécessitant un permis de lotissement	9
Article 3.2 Conditions de délivrance du permis de lotissement	9

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R
159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

Article 3.3 Contenu d'une demande de permis de lotissement	9
Article 3.4 Approbation par le Conseil	11
Article 3.5 Invalidité et échéance du permis de lotissement	11
Article 3.6 Obligations de la municipalité suite à la délivrance du permis	12
CHAPITRE 4 LE PERMIS DE CONSTRUCTION	13
Article 4.1 Travaux nécessitant un permis de construction	13
Article 4.2 Travaux résidentiels ne nécessitant pas de permis de construction	13
Article 4.3 Travaux sur un immeuble patrimonial	14
Article 4.4 Conditions de délivrance du permis de construction	14
Article 4.5 Contenu d'une demande de permis de construction	15
Article 4.6 Contenu pour une installation septique	17
Article 4.7 Contenu pour un projet non agricole en zone agricole protégée	18
Article 4.8 Durée de validité d'un permis de construction	19
Article 4.9 Prolongation de la durée de validité	19
Article 4.10 Délai pour revêtements extérieurs et travaux extérieurs	19
Article 4.11 Certificat d'implantation	19
CHAPITRE 5 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
Article 5.1 Travaux nécessitant un certificat d'autorisation	21
Article 5.2 Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	21
Article 5.3 Contenu d'une demande pour tout type de certificat	22
Article 5.4 Contenu d'une demande pour tout type de certificat en zone agricole	22
Article 5.5 Contenu d'une demande selon le type de certificat	22
Article 5.6 Changement du contenu d'une demande par le fonctionnaire désigné	28
Article 5.7 Période de validité des certificats d'autorisation	28
Article 5.8 Conditions de validité d'un certificat d'autorisation pour un projet éolien	29
CHAPITRE 6 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	30
Article 6.1 Tarifs généraux	30
Article 6.2 Tarifs pour un projet éolien	30
CHAPITRE 7 AMENDES ET RECOURS	31
Article 7.1 Infraction	31
Article 7.2 Montant de l'amende	31
Article 7.3 Recours	31
CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES	32
Article 8.1 Entrée en vigueur	32

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET
INTERPRÉTATIVES**

Section 1 : Dispositions déclaratoires

Article 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule «Règlement sur les permis et certificats numéro R 159-2014 de la municipalité de Saint-Athanase».

Article 1.2 Abrogation

Le présent règlement abroge le *Règlement administratif numéro R-03-90* ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs remplacés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 1.3 Personnes assujetties

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

Article 1.4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Article 1.5 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

Article 1.6 Incompatibilité avec un autre règlement d'urbanisme

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles d'un autre règlement d'urbanisme, ce sont les dispositions de cet autre règlement d'urbanisme qui ont préséance.

Article 1.7 Adoption partie par partie

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

Section 2 : Dispositions interprétatives

Article 1.8 Interprétation du règlement

L'interprétation du présent règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif;
- 4° Lorsque 2 dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a. la disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
 - b. la disposition la plus exigeante prévaut.
- 5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- 8° Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- 9° En cas de contradiction entre un tableau ou un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

Article 1.9 Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations

Les tableaux, graphiques, symboles, figures, illustrations et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenues dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

En cas de contradiction entre le texte, les tableaux, les graphiques, les symboles, les figures, les illustrations et les autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et les autres formes d'expression à l'exclusion du texte, les dispositions du tableau prévalent.

Article 1.10 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage numéro R 156-2014*.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET
GÉNÉRALES**

Section 1 : Le fonctionnaire désigné

Article 2.1 Rôle, nomination et traitement du fonctionnaire désigné et des fonctionnaires désignés adjoints

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'administration et l'application du *Règlement de zonage numéro R 156-2014*, du *Règlement de lotissement numéro R 157-2014*, du *Règlement de construction numéro R 158-2014*, du *Règlement sur les dérogations mineures numéro R 160-2014* et du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du conseil municipal.

Le traitement du fonctionnaire désigné est fixé par résolution du conseil municipal. En aucun cas, le traitement du fonctionnaire désigné ne peut être versé par un virement de fonds perçu à titre d'honoraires pour l'émission des permis et certificats.

Le Conseil municipal peut nommer un ou des fonctionnaires désigné(s) adjoint(s) chargé(s) d'aider le fonctionnaire désigné ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

Article 2.2 Devoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné a le mandat de:

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° Fournir des renseignements sur les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 3° Recevoir toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement;
- 4° S'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires et documents requis pour l'analyse de toute demande;
- 5° Vérifier la conformité de toute demande de permis et de certificats aux règlements d'urbanisme et aux autres règlements applicables par la municipalité;
- 6° Délivrer des permis de construction ou de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque la demande est conforme au présent règlement;
- 7° Refuser de délivrer des permis de construction, de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque la demande n'est pas conforme au présent règlement;
- 8° Transmettre au requérant d'un permis ou certificat un avis expliquant le ou les motifs de refus de la demande de permis ou certificat lorsque celle-ci n'est pas

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- conforme au présent règlement. Cet avis doit indiquer à quelle(s) disposition(s) des règlements d'urbanisme la demande n'est pas conforme et suggérer au requérant les modifications à apporter pour rendre le projet conforme à ces règlements;
- 9° Émettre un avis ou un constat d'infraction au propriétaire, au responsable des travaux ou à l'occupant lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, l'enjoindre de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
 - 10° Tenir un registre de tous les avis d'infraction émis et de toutes les demandes de permis et certificats qui lui sont transmises;
 - 11° Garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats délivrés, des rapports d'inspection effectués et de tous les documents relatifs à l'application des règlements d'urbanisme;
 - 12° Faire rapport au Conseil de ses activités et ce, conformément aux exigences du Conseil;
 - 13° Appliquer le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c.Q-2, r.35.2) et le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22);
 - 14° Exécuter toutes autres tâches relatives à l'application des règlements d'urbanisme;
 - 15° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la municipalité, par le gouvernement, par un ministre ou par toute autre personne ou instance habilitée ainsi que de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

Article 2.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné a les pouvoirs suivants:

- 1° Lors d'une demande de permis ou certificats, exiger d'un requérant qu'il lui remette tout document ou information exigé en vertu du présent règlement, ou tout autre document ou information qu'il juge nécessaire pour la compréhension et l'analyse de la validité aux règlements d'urbanisme du projet faisant l'objet de la demande;
- 2° Autoriser le titulaire d'un permis ou certificat à procéder à des modifications aux documents et informations transmis lors de la demande de permis ou certificat, si ces modifications sont conformes aux règlements d'urbanisme.
- 3° Sur présentation d'une pièce d'identité, visiter et examiner, entre 7h et 19h, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment,

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

- d'une construction ainsi que tout ouvrage pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat ou à l'octroi d'une autorisation. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité, y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
- 4° Pour l'application d'une disposition de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) ou d'une autre Loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'une disposition d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice :
 - a. demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai de 30 jours, tout renseignement requis à cette fin;
 - b. à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 3 du présent alinéa afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant.
 - 5° Exiger la démolition, la modification ou la cessation de l'utilisation d'une construction ou la modification ou la cessation de travaux de construction lorsque la construction ou les travaux sont incompatibles avec les règlements d'urbanisme ou lorsque la sécurité des personnes est menacée par la construction ou les travaux;
 - 6° Recommander au Conseil toute mesure nécessaire ou sanction afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
 - 7° Inspecter et faire rapport sur toute nuisance ou toute cause d'insalubrité dans un immeuble, conformément à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et aux règlements adoptés en vertu de cette Loi;
 - 8° Représenter la municipalité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

Section 2 : Obligations du titulaire d'un permis ou certificat

Article 2.4 Obligations d'un propriétaire, occupant ou titulaire d'un permis ou certificat

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire ou occupant d'un terrain ou d'une construction ou titulaire de permis ou certificats de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, ce propriétaire, occupant ou titulaire doit :

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'Article 2.4 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;
- 2° Obtenir tout permis ou certificat avant de débiter des activités pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 3° Transmettre tout document ou information requis dans le cadre d'une demande de permis ou certificats;
- 4° Réaliser les activités nécessitant l'obtention d'un permis ou certificat en conformité avec le permis ou certificat d'autorisation délivré et les règlements d'urbanisme ;
- 5° Lors de travaux nécessitant l'obtention d'un permis ou certificat en vertu du présent règlement, afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux, et de façon à le protéger des intempéries;
- 6° Lors de travaux nécessitant l'obtention d'un permis ou certificat en vertu du présent règlement, conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie de tout plan transmis avec la demande de permis ou certificat;
- 7° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à des travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder aux modifications ;
- 8° Aviser le fonctionnaire désigné au moins 48 heures à l'avance de son intention de commencer des travaux faisant l'objet d'un permis ou certificat;
- 9° Aviser le fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent le parachèvement de travaux faisant l'objet d'un permis ou certificat;
- 10° Prendre toute mesure exigée par le fonctionnaire désigné afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

Section 3 : Conditions de validité des permis et certificats

Article 2.5 Conditions de validité de tous les permis et certificats

Un permis ou un certificat n'est pas valide si :

- 1° Il n'a pas été délivré par le fonctionnaire désigné;
- 2° Il a été délivré en contravention des règlements d'urbanisme;
- 3° Dans le cadre du projet faisant l'objet d'un permis ou certificat, le titulaire ne respecte pas les dispositions des règlements d'urbanisme ou les conditions du permis ou certificat, et n'a pas obtenu l'autorisation nécessaire du fonctionnaire désigné pour modifier les conditions du permis ou certificat.

Section 4 Démarches pour la délivrance des permis et certificats

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

Article 2.6 Délai de délivrance de tous les permis et certificats

Lorsque le dossier d'une demande de permis ou de certificat est complet, le fonctionnaire désigné doit, dans un délai maximal de 30 jours à compter de cette date, délivrer le permis ou le certificat demandé, ou signifier le refus au requérant.

Un dossier est complet lorsque tous les documents, renseignements et paiements requis en vertu du présent règlement sont fournis.

Nonobstant le premier alinéa, le délai maximal de délivrance d'un certificat d'autorisation pour la construction, l'agrandissement ou l'augmentation de la capacité de production d'une éolienne ou la construction d'un mât de mesure des vents ou de la signification du refus est de 60 jours.

Nonobstant le premier alinéa, le délai maximal de délivrance d'un permis ou certificat nécessitant l'approbation du Conseil ou le délai maximal de signification du refus est de 90 jours.

Article 2.7 Dérogations mineures

Lorsqu'en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures numéro R 160-2014*, une demande de dérogation mineure a été déposée à l'égard d'une disposition des règlements d'urbanisme qui s'applique à une demande de permis ou de certificat, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

Dans ce cas, nonobstant l'Article 2.6, le délai maximal de délivrance d'un permis ou certificat ou le délai maximal de signification du refus est de 30 jours et débute à la séance du Conseil à laquelle la demande de dérogation est approuvée ou refusée.

Article 2.8 Transmission et conservation des documents suite à une demande

En cas d'acceptation tout comme en cas de refus d'une demande, le fonctionnaire désigné doit retourner au requérant une copie des plans et documents transmis avec la demande et conserver les autres copies aux archives de la municipalité.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

CHAPITRE 3 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

Article 3.1 Opérations cadastrales nécessitant un permis de lotissement

Toute opération cadastrale faite en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., c. c-1) ou des articles 3021, 3029, 3030, 3043 ou 3045 du Code civil, est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

Article 3.2 Conditions de délivrance du permis de lotissement

Pour qu'un permis de lotissement soit délivré, toute demande de permis de lotissement doit être conforme aux exigences suivantes :

- 1° Si la demande de permis de lotissement vise à permettre la vente d'un terrain, les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux tels que les réseaux d'aqueduc et d'égout, qui pourraient faire suite à la délivrance du permis de lotissement, et la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux font l'objet d'une entente entre le promoteur et la municipalité;
- 2° Lorsque requis, le Conseil a approuvé par résolution l'opération cadastrale;
- 3° Le cas échéant, le contrat prévoyant la cession à la municipalité d'un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds spécial pour les parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité.
- 4° La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de lotissement numéro R 157-2014* et aux autres règlements d'urbanisme;
- 5° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis au présent règlement;
- 6° Les taxes municipales exigibles à l'égard des immeubles compris dans la demande sont payées;
- 7° Le tarif exigé pour l'obtention du permis est payé.

Article 3.3 Contenu d'une demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être présentée par un arpenteur-géomètre en remplissant et signant un formulaire fourni par la municipalité, présenté en trois copies. Ce formulaire indique, comprend ou est accompagné des renseignements et documents suivants, eux aussi en trois copies :

- 1° L'identification et les coordonnées de l'arpenteur-géomètre effectuant la demande;
- 2° L'identification et les coordonnées de tout propriétaire possédant un terrain visé par la demande;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 3° L'identification de tout lot visé par la demande;
- 4° Le motif du lotissement, soit une vente ou une construction éventuelle, l'agrandissement d'une propriété, la formation d'une copropriété ou tout autre motif;
- 5° Le type d'opération, soit une subdivision ou un remplacement;
- 6° Un plan du projet de lotissement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle minimale de 1 : 1 000. Ce plan doit illustrer les éléments suivants :
- a. la délimitation des lots existants et projetés;
 - b. les dimensions, la superficie, les lignes de lot et l'identification cadastrale des lots existants et projetés;
 - c. le tracé, les dimensions et l'emprise des voies de communication existantes et projetées;
 - d. le tracé et l'emprise des servitudes existantes ou projetées, s'il y a lieu;
 - e. les cours d'eau situés à 100 mètres ou moins des lots visés par la demande;
 - f. les lacs situés à 300 mètres ou moins des lots visés par la demande;
 - g. la date de conception;
 - h. le nord astronomique;
 - i. l'échelle;
 - j. le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour la bonne compréhension de la topographie du site;
 - k. la localisation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
- 7° Une déclaration indiquant que toutes les autorisations exigées de la part de tout ministère ou organisme public a été obtenu ou que le demandeur s'engage à les obtenir et à les transmettre à la municipalité dans les plus brefs délais.
- 8° Une autorisation de la Commission canadienne des transports si le projet de lotissement implique une nouvelle traverse de chemin de fer;
- 9° Un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec, pour les projets de lotissement visant la création d'un lot dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier entretenu par ce ministère. Cet avis écrit indique si la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier entretenu par ce ministère sont approuvés par le ministère;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

10° Dans le cas d'un secteur devant être desservi par les infrastructures d'aqueduc et d'égout, un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques;

11° Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus;

12° Tout autre document ou information nécessaire pour vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme.

Dans le cas d'une opération cadastrale visant un lot dérogoire protégé par droits acquis, et que le demandeur désire faire une opération qui n'est permise qu'en vertu de ces droits, la demande doit être accompagnée de trois copies de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement.

Article 3.4 Approbation par le Conseil

Un projet de lotissement créant au moins une voie de circulation ne figurant pas au plan d'urbanisme, créant 5 lots ou plus, ou créant un espace public (stationnement public, parc public) doit être approuvé par le Conseil préalablement à l'émission du permis de lotissement. Dans ces cas, suite au dépôt de la demande de permis de lotissement, le fonctionnaire désigné doit soumettre cette demande au Conseil afin que celui-ci l'approuve ou la refuse en tenant compte de la conformité au plan d'urbanisme, de l'opportunité de prolonger les infrastructures d'aqueduc et d'égout ainsi que de l'offre éventuelle d'autres services municipaux dans le secteur concerné.

La décision du Conseil quant à l'approbation ou non du projet de lotissement est rendue par résolution.

Le fonctionnaire désigné doit transmettre une copie de la résolution au requérant, que la demande soit approuvée ou non.

Article 3.5 Invalidité et échéance du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1° Lorsque, dans les 12 mois de la date de son émission, le plan du lotissement autorisé n'est pas dûment déposé et enregistré conformément à la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., c. C-1);

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

2° Lorsque le plan du lotissement déposé pour inscription au bureau de la publicité des droits n'est pas conforme au plan approuvé par le fonctionnaire désigné.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

Article 3.6 Obligations de la municipalité suite à la délivrance du permis

La délivrance d'un permis de lotissement par le fonctionnaire désigné ne constitue pas une obligation pour la municipalité d'accepter la cession d'une rue proposée apparaissant au plan du projet de lotissement, ni d'en décréter l'ouverture, ni de la construire ou de l'aménager, ni d'approuver l'installation des services d'aqueduc et d'égout.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

CHAPITRE 4 LE PERMIS DE CONSTRUCTION

Article 4.1 Travaux nécessitant un permis de construction

Un permis de construction doit être délivré pour la construction, l'installation, l'assemblage, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la réparation, la rénovation intérieure ou extérieure, la transformation ou l'ajout d'un bâtiment ainsi que pour la construction ou modification d'une installation septique.

Article 4.2 Travaux résidentiels ne nécessitant pas de permis de construction

Nonobstant l'Article 4.1, la délivrance d'un permis de construction n'est pas nécessaire préalablement à la réalisation des travaux suivants s'ils concernent un bâtiment dont l'usage principal est résidentiel :

- 1° Les travaux de réparation ou d'entretien normal d'une construction en autant que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 4 000 dollars avant taxes et aux conditions suivantes :
 - a. Les travaux ne touchent pas les fondations ni la structure de la construction et ne modifient pas le cloisonnement intérieur du bâtiment;
 - b. Les travaux ne touchent aucun mur, porte, clapet coupe-feu, dispositif d'obturation, composante d'un système de gicleurs, composante d'un réseau détecteur ou avertisseur d'incendie ou autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un code en vigueur dans la municipalité exige un tel élément dans un bâtiment;
 - c. Les travaux ne touchent pas une saillie extérieure d'un bâtiment, une porte, une fenêtre, ni un matériau de revêtement du toit ou des murs extérieurs sauf s'il s'agit de remplacer un matériau de revêtement existant par un matériau de même nature;
- 2° Le déplacement ou la modification des cloisons, sauf si les travaux ont pour effet de modifier l'accès aux issues ou d'ajouter, de soustraire ou de modifier une chambre utilisée à des fins personnelles ou locatives;
- 3° L'installation d'un bâtiment temporaire sur un chantier de construction;
- 4° Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment;
- 5° Les travaux de réparation, de pose ou de changement des revêtements du sol intérieur;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 6° Le changement du revêtement extérieur des murs extérieurs ou de la toiture pour un revêtement constitué du même matériau;
- 7° Les travaux ne touchant que des ouvertures, portes et fenêtres, et ne modifiant pas les dimensions de celles-ci;
- 8° Le changement de certains accessoires tels qu'une baignoire, une toilette ou un évier.

Article 4.3 Travaux sur un immeuble patrimonial

Nonobstant l'0, un permis de construction est obligatoire pour les travaux concernant un immeuble patrimonial classé ou cité en application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002), ainsi que pour les travaux concernant un bâtiment situé dans l'aire de protection d'un tel immeuble.

Article 4.4 Conditions de délivrance du permis de construction

Pour qu'un permis de construction soit délivré, toute demande de permis de construction doit être conforme aux exigences suivantes :

- 1° La superficie sur laquelle doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme qu'un ou plusieurs lots distincts, et ce lot ou ces lots répondent à l'une des descriptions suivantes :
 - a. ce lot ou ces lots sont conformes au *Règlement de lotissement numéro R 157-2014*; ou
 - b. ce lot ou ces lots sont protégés par droits acquis et ses/leurs dimensions sont suffisantes pour permettre l'implantation de la construction projetée tout en respectant toutes les dispositions réglementaires applicables à la construction;
- 2° La demande correspond à l'un des deux énoncés suivants :
 - a. Les services d'aqueduc et d'égouts sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement municipal décrétant leur installation est en vigueur;
 - b. Les projets de prélèvement d'eau et d'évacuation et de traitement des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c.Q-2, r.35.2), au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22) et aux règlements municipaux;
- 3° Tout terrain sur lequel doit être érigée la construction visée par la demande est adjacent à une rue;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 4° La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de construction numéro R 158-2014* et aux autres règlements d'urbanisme;
- 5° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et renseignements exigés;
- 6° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une Loi ou d'un Règlement édicté sous son empire;
- 7° Les taxes municipales exigibles à l'égard des immeubles compris dans la demande sont payées;
- 8° Le tarif exigé pour l'obtention du permis est payé.

Les paragraphes 1 à 3 du premier alinéa ne s'appliquent pas aux demandes de permis de construction visant les constructions suivantes :

- 1° Infrastructures publiques;
- 2° Constructions utilisées à des fins agricoles sur des terres en culture;
- 3° Abris forestiers;
- 4° Bâtiments à usage sylvicole;
- 5° Bâtiments accessoires.

Le paragraphe 3 du premier alinéa ne s'applique pas aux constructions projetées dont la localisation est identique à celle d'une construction existante ainsi qu'aux bâtiments accessoires, aux piscines creusées et aux résidences de villégiature situées en terre publique.

Article 4.5 Contenu d'une demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être présentée par le demandeur en remplissant et signant un formulaire fourni par la municipalité, présenté en trois copies. Ce formulaire indique, comprend ou est accompagné des renseignements et documents suivants, eux aussi en trois copies :

- 1° L'identification et les coordonnées du demandeur effectuant la demande;
- 2° L'identification et les coordonnées du propriétaire du terrain sur lequel une construction sera érigée;
- 3° L'identification du terrain sur lequel sera édifiée la construction;
- 4° L'identification de la personne effectuant les travaux, soit le propriétaire ou un entrepreneur. Si les travaux sont faits par un entrepreneur, le nom, le numéro de licence et la date d'expiration de la licence de l'entrepreneur doivent être indiqués

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- dans la déclaration. Si les travaux sont faits par le propriétaire, la déclaration indique que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonce le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la *Loi sur le bâtiment*;
- 5° L'usage prévu de la construction;
- 6° La description de la nature des travaux à effectuer, la date du début des travaux, la date prévue de fin des travaux et l'estimation du coût projeté des travaux, incluant les matériaux et la main d'œuvre;
- 7° Les plans, élévations, coupes, croquis ou documents, indiquant :
- a. Les dimensions et la superficie du terrain ainsi que son identification cadastrale;
 - b. Les rues contigües au terrain;
 - c. L'emplacement du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - d. L'emplacement de tout bâtiment situé sur le même terrain et les distances entre le bâtiment faisant l'objet de la demande et celui-ci;
 - e. Les limites du terrain et les distances entre le bâtiment faisant l'objet de la demande et celles-ci;
 - f. La superficie et la hauteur du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - g. La longueur de chacun des murs extérieurs du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - h. L'identification de la façade principale du bâtiment projeté;
 - i. La dimension des ouvertures (portes et fenêtres);
 - j. L'emplacement de toute servitude grevant le terrain;
 - k. L'emplacement de tout obstacle aux travaux de construction situé sur le terrain ou à proximité de celui-ci, tel une borne-fontaine, un lampadaire ou une ligne électrique, téléphonique ou de câblodistribution aérienne ou enfouie.
 - l. L'emplacement de tout logement;
 - m. Pour une station-service ou un poste d'essence, l'emplacement des îlots de distribution et de la marquise, le cas échéant;
 - n. Les matériaux de fondation du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - o. Les matériaux de revêtement extérieur du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - p. Les matériaux de toiture du bâtiment faisant l'objet de la demande;
 - q. Les matériaux d'isolation du bâtiment faisant l'objet de la demande;
- 8° Lorsque le projet de construction comprend une installation septique, une copie du permis de construction de l'installation septique;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 9° Lorsque le projet de construction comprend une installation de prélèvement d'eau, une copie du certificat d'autorisation pour le prélèvement d'eau;
- 10° Lorsque l'approvisionnement en eau potable est partagé avec un autre usager, une copie de l'acte de servitude garantissant le droit d'usage du puits;
- 11° Dans le cas d'une construction autorisée en zone inondable, un certificat d'immunisation fourni par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, attestant que la construction et les travaux visés disposeront d'une immunisation adéquate contre les inondations, le tout conformément aux règlements en vigueur;
- 12° Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.
- 13° Une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés telle que définie au deuxième alinéa de l'article 346.0.1 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2);
- 14° Tout autre document ou information nécessaire pour vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme.

Les plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Les plans et devis de travaux d'architecture doivent être conformes à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q., c. A-21).

Si la demande de permis ne vise que la construction ou la modification d'une installation septique, les paragraphes 5, 7, 8, 12 et 13 du premier alinéa ne s'appliquent pas.

Pour des travaux d'agrandissement, de modification, de réparation ou de rénovation intérieure ou extérieure, les documents et renseignements exigés ne concernent pas l'ensemble du bâtiment, mais seulement les parties du bâtiment visés par la demande.

Article 4.6 Contenu pour une installation septique

Une demande de permis de construction pour l'implantation ou la modification d'une installation septique doit comprendre les documents et informations suivantes:

- 1° Un plan indiquant la localisation du dispositif, du bâtiment desservi, les lignes du terrain et les distances entre celles-ci, le bâtiment desservi et le dispositif;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 2° La capacité de l'installation septique, le cas échéant;
- 3° Tout autre document ou information requis en vertu du *Règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées* (L.R.Q., Q-2, r.22).

Article 4.7 Contenu pour un projet non agricole en zone agricole protégée

Lorsque le terrain visé par la demande de permis de construction est situé à l'intérieur de la zone agricole protégée, la demande de permis de construction pour des travaux à des fins non agricoles doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Une copie de l'autorisation ou de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole et permettant la réalisation des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction, lorsque la délivrance d'une telle autorisation ou d'un tel avis est exigée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) ou les Règlements édictés sous son empire.
- 2° À l'égard de chaque exploitation agricole dont les terrains sont voisins de celui sur lequel les travaux sont projetés, lorsqu'une disposition d'une Loi ou d'un Règlement relative à une distance séparatrice s'applique :
 - a. Un document comprenant les renseignements suivants :
 - i. le nom, le prénom et l'adresse de l'exploitant agricole;
 - ii. le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales correspondantes;
 - iii. le mode de gestion des engrais de ferme, soit une gestion solide ou une gestion liquide;
 - iv. la capacité du lieu d'entreposage des engrais de ferme;
 - v. le cas échéant, le type de toiture sur le lieu d'entreposage, soit rigide, permanente ou temporaire;
 - vi. le type de ventilation du bâtiment agricole et, le cas échéant, l'identification d'une nouvelle technologie de ventilation;
 - vii. Pour chaque parcelle en culture :
 - 1. le mode d'épandage du lisier, soit par gicleur, par aéro-aspersion, par incorporation simultanée, ou du fumier, soit frais et laissé en surface plus de 24h, frais et incorporé en moins de 24h;
 - 2. les doses d'épandage;
 - 3. les périodes d'épandage.
- b. Un plan à l'échelle indiquant :
 - i. le Nord;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- ii. l'emplacement du terrain faisant l'objet de la demande de permis et son identification cadastrale;
- iii. l'emplacement d'un puits individuel ou d'une prise d'eau potable;
- iv. l'emplacement d'une exploitation agricole adjacente et de ses composantes, soit l'emplacement d'une installation d'élevage, d'un lieu d'entreposage des engrais de ferme et d'un site d'épandage des engrais de ferme;
- v. la distance entre le bâtiment et toute composante d'une exploitation agricole;
- vi. les limites d'un site sur lequel des engrais de ferme sont étendus;
- vii. la distance entre une installation d'élevage et son lieu d'entreposage des engrais de ferme.

Article 4.8 Durée de validité d'un permis de construction

Un permis de construction est valide pour 12 mois suivant la date de sa délivrance.

Article 4.9 Prolongation de la durée de validité

La durée de validité d'un permis de construction peut être prolongée pour une période de 6 mois supplémentaires, pour autant qu'une demande de prolongation soit faite pendant la durée de validité initiale. Une telle prolongation ne peut être obtenue qu'une seule fois pour un même permis, à l'exception d'un permis de construction pour un projet de 1 000 000 \$ et plus dont le délai de validité peut être prolongé plus d'une fois. Pour qu'une prolongation soit accordée, le tarif du permis de construction doit être payé à nouveau lors de la demande de prolongation comme s'il s'agissait d'une nouvelle demande de permis.

Article 4.10 Délai pour revêtements extérieurs et travaux extérieurs

Nonobstant l'Article 4.8, les travaux ne touchant qu'aux revêtements extérieurs d'une construction et les travaux extérieurs peuvent être réalisés dans un délai maximal de 12 mois suivant la fin de validité du permis de construction.

Article 4.11 Certificat d'implantation

Dans les trente jours suivant la finalisation de travaux ayant fait l'objet d'un permis de construction pour un bâtiment principal, si, selon les documents et informations fournis avec la demande de permis, le bâtiment principal doit être implanté à 0,75 mètre ou moins d'une marge de recul prescrite pour le bâtiment principal, d'une ligne des hautes eaux, de la rive ou d'une plaine inondable, ou si, selon un constat émis par le fonctionnaire désigné, le bâtiment est situé à 0,75 mètre ou moins d'une telle marge ou

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

ligne, un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, doit être fourni au fonctionnaire désigné. Il est du devoir du titulaire du permis de construction de faire préparer le certificat d'implantation, à ses frais. Ce certificat de localisation doit comprendre :

- 1° L'identification cadastrale, les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
- 2° La localisation et les marges de recul du bâtiment principal;
- 3° La localisation de la ligne des hautes eaux, de la rive ainsi que des plaines inondables de grand et de faible courant, le cas échéant;
- 4° La distance entre le bâtiment principal et les éléments mentionnés au paragraphe 3.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

CHAPITRE 5 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 5.1 Travaux nécessitant un certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° Changer l'usage d'un terrain ou d'un bâtiment;
- 2° Démolir un bâtiment en tout ou en partie, à l'exception des bâtiments soumis au Règlement R 215-2022 concernant la démolition des immeubles et qui devront suivre la procédure indiquée dans celui-ci;
**R 216-2022*
- 3° Déplacer un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire, ou une partie de celui-ci;
- 4° Installer ou modifier une enseigne, sauf une enseigne exemptée de l'application du chapitre 11 du *Règlement de zonage numéro R 156-2014*, en vertu de l'Article 11.1 de celui-ci;
- 5° Réaliser des travaux sur la rive, sur le littoral ou dans une plaine inondable, à l'exception des activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., chapitre F-4.1);
- 6° Implanter ou agrandir une carrière ou sablière;
- 7° Implanter une installation d'élevage, l'agrandir, en augmenter le nombre d'unité animale, ajouter un type de production animale ou changer de type de production animale;
- 8° Construire ou modifier une installation de prélèvement d'eau;
- 9° Construire, installer, modifier ou déplacer une piscine hors terre ou creusée, ou une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine;
- 10° Implanter une roulotte;
- 11° Construire, agrandir ou augmenter la capacité de production d'une éolienne ou construire un mât de mesure des vents.

La personne qui a obtenu un certificat pour l'installation d'une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

Article 5.2 Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Pour être approuvé et faire l'objet d'un certificat d'autorisation, un projet doit respecter toutes les conditions suivantes :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis au présent règlement;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- 3° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une Loi ou d'un Règlement édicté sous son empire.
- 4° Les taxes municipales exigibles à l'égard des immeubles compris dans la demande sont payées;
- 5° Le tarif exigé pour l'obtention du certificat est payé.

Article 5.3 Contenu d'une demande pour tout type de certificat

Une demande de certificat d'autorisation doit contenir les informations générales suivantes :

- 1° Le nom et l'adresse de correspondance du requérant;
- 2° Le nom et l'adresse de correspondance du propriétaire;
- 3° L'adresse et la désignation cadastrale de tout immeuble pour lequel, sur lequel ou dans lequel l'objet du certificat aura lieu;
- 4° Le numéro de matricule de l'immeuble;
- 5° Le ou les numéro(s) de téléphone du requérant;
- 6° Un autre moyen de communication disponible pour rejoindre le requérant, si un tel moyen existe;
- 7° La ou les dates projetées de la réalisation de l'objet du certificat;
- 8° La durée probable des travaux, le cas échéant.

Article 5.4 Contenu d'une demande pour tout type de certificat en zone agricole

Dans le cas où la demande de certificat d'autorisation vise un usage ou des travaux concernant un bâtiment, une construction, un ouvrage ou un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole protégée, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation ou de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole permettant la réalisation des travaux lorsque la délivrance d'une telle autorisation ou d'un tel avis est exigée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou les règlements édictés sous son empire.

Article 5.5 Contenu d'une demande selon le type de certificat

En plus des documents et informations requis en vertu de l'Article 5.3 et de l'Article 5.4, la demande de certificat d'autorisation doit être minimalement accompagnée des informations, plans ou documents suivants:

- 1° Pour un changement d'usage sur un terrain ou dans un bâtiment :
 - a. L'usage projeté;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- b. La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé;
 - c. Si le nouvel usage d'un terrain s'implante à un endroit différent de l'ancien usage, un plan à l'échelle montrant :
 - i. la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - ii. les lignes de terrain;
 - iii. la localisation du nouvel usage;
- 2° Pour la démolition d'un bâtiment:
- a. Un plan indiquant l'emplacement du bâtiment à démolir par rapport aux limites du terrain;
 - b. Des photos de toutes les façades du bâtiment ou de la partie de bâtiment;
 - c. La destination des rebus
 - i. Pour les bâtiments soumis au Règlement R 215-2022 concernant la démolition des bâtiments, l'ensemble des documents requis par ce Règlement ainsi que la résolution d'autorisation de démolition du Conseil municipal;
 - d. La dimension du bâtiment;
 - e. Une description technique des méthodes utilisées pour la démolition, le nettoyage, la remise en état du site et le réaménagement après la démolition;
 - f. Le dépôt d'un programme préliminaire de réutilisation du sol du terrain faisant l'objet de la démolition;
 - g. L'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
 - h. La date à laquelle le propriétaire/requérant projette d'entreprendre la démolition et une estimation des délais requis pour cette démolition;
 - i. Une description détaillée des méthodes utilisées pour les travaux de démolition;
 - j. Les coordonnées de l'entrepreneur responsable des travaux de démolition;
 - k. j. Le propriétaire/requérant doit s'assurer que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphonie et de câblodistribution ou autres pouvant être affectée par les travaux de démolition soit avisée;
 - l. k. Si la fondation n'est pas démolie, le propriétaire/requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre sécuritaire et inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
 - m. l. Si la fondation n'est pas démolie, le propriétaire/requérant doit s'engager à la rendre sécuritaire au plus tard trois (3) jours après la fin des travaux de démolition;
 - n. m. le propriétaire/requérant doit s'engager à ce qu'un bouchon de salubrité soit installé sur la conduite du puit d'eau;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- o. n. le propriétaire/requérant doit s'engager à ce que l'installation septique soit vidangée au plus tard trois (3) jours après la fin des travaux de démolition;
- p. o. La délivrance du permis de démolition est assujettie à ce que le conseil accorde l'autorisation, par résolution, suite à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

*R 216-2022

3° Pour le déplacement d'un bâtiment :

- a. Des photos de toutes les façades du bâtiment;
- b. Un plan indiquant l'emplacement du bâtiment à déplacer par rapport aux limites du terrain;
- c. Un plan décrivant l'itinéraire projeté;
- d. La date, l'heure et la durée prévues pour le déplacement et la durée prévue du déplacement;
- e. Une copie de toute autorisation requise par les autorités publiques et par les compagnies d'électricité et de télécommunication dont les installations sont touchées sur le trajet emprunté pour le déplacement;
- f. Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la municipalité, y compris les rues, poteaux, fossés, infrastructures souterraines ou aériennes, panneaux de signalisation, feux de circulation, et dégageant la municipalité de toute responsabilité en cas de dommage à un bien ou de blessure à une personne, résultant du déplacement;
- g. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- h. Les plans, devis et documents illustrant, pour l'emplacement futur du bâtiment :
 - i. l'emplacement du bâtiment;
 - ii. la superficie et la hauteur du bâtiment;
 - iii. l'identification de la façade principale du bâtiment, le cas échéant;
 - iv. les lignes de terrain;
 - v. l'identification cadastrale du terrain;
 - vi. les rues contigües au terrain;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- vii. l'emplacement de toute autre construction existante sur le terrain;
- viii. la distance entre l'emplacement du bâtiment, les limites de terrain et les constructions existantes.

Les sous-paragraphes e. et f. ne s'appliquent pas au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé, sans avoir à traverser ou emprunter une rue publique;

- 4° Pour l'implantation ou la modification d'une enseigne:
 - a. Un schéma de l'enseigne indiquant sa hauteur, sa superficie, sa forme, les matériaux utilisés et le mode d'éclairage;
 - b. Pour une enseigne sur un bâtiment, un croquis montrant la façade et l'endroit sur celle-ci où sera installé l'enseigne;
 - c. Pour une enseigne sur un terrain, un plan indiquant les lignes de terrain, l'endroit où l'enseigne sera installée et la distance entre l'enseigne et toute ligne de terrain;
 - d. Pour un panneau-réclame, un plan indiquant, en plus des éléments mentionnés aux sous-paragraphes b ou c, les lignes de terrain ainsi que l'emplacement de tout bâtiment résidentiel et de tout panneau-réclame situé sur le même terrain ou sur un terrain adjacent;
- 5° Pour des travaux dans la rive, le littoral ou la plaine inondable :
 - a. Un plan indiquant précisément l'emplacement des travaux, de toute construction projetée ainsi que :
 - i. Pour des travaux dans la rive : le cours d'eau ou le plan d'eau, la rive et la ligne des hautes eaux;
 - ii. Pour des travaux dans une plaine inondable : la délimitation de la plaine inondable et les niveaux des crues de récurrence 0-100 ans et 0-20 ans, si elles sont déterminées;
 - iii. Pour des travaux dans le littoral : le cours d'eau ou le plan d'eau, la ligne des hautes eaux;
 - b. La nature et l'usage de toute construction projetée, le cas échéant;
 - c. La nature des travaux, le cas échéant;
 - d. Pour tout mur de soutènement de plus de 1 mètre ou un ouvrage de retenue des eaux, une étude signée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec démontrant la nécessité et les impacts de la technique de construction et de l'ouvrage suggéré;
- 6° Pour l'implantation ou l'agrandissement d'une carrière ou sablière :
 - a. Un plan montrant l'aire d'exploitation de la carrière ou de la sablière, l'aire d'agrandissement souhaité (le cas échéant), la localisation des boisés existants sur le même terrain, le chemin d'accès menant à l'aire d'exploitation (le cas échéant), les lignes de terrain et les distances entre celles-ci, l'aire d'exploitation et l'aire d'agrandissement (le cas échéant);

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- b. Les plans, les élévations, les coupes ou les croquis qui illustrent la pente moyenne de l'aire d'exploitation et de l'aire d'agrandissement;
- 7° Pour l'implantation, la transformation ou l'agrandissement d'une installation d'élevage, pour une augmentation du nombre d'unités animales pour une installation donnée, ou pour l'ajout ou le changement de type de production animale pour une installation donnée:
- a. Pour une installation d'élevage porcin, les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :
 - i. un document attestant soit qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi à l'égard de l'élevage visé par la demande soit qu'un tel plan n'a pas été établi;
 - ii. un résumé du PAEF dans le cas où ce dernier existe. Ce document doit comprendre les renseignements suivants, concernant l'implantation, la transformation, l'agrandissement, l'augmentation du nombre d'unités animales ou pour l'ajout ou le changement du type de production animale :
 1. Pour chaque parcelle en culture :
 - a. le mode d'épandage du lisier, soit par gicleur, par aéro-aspersion, par incorporation simultanée, ou du fumier, soit frais et laissé en surface plus de 24h, frais et incorporé en moins de 24h;
 - b. les doses d'épandage
 - c. les périodes d'épandage
 2. le nom de toute autre municipalité sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;
 3. la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage;
 - b. Pour tout type d'élevage, porcin ou non, un plan à l'échelle indiquant :
 - i. le Nord;
 - ii. l'emplacement du terrain ou des terrains faisant l'objet de la demande de permis et son identification cadastrale;
 - iii. l'emplacement de tout puits individuel ou de toute prise d'eau potable située à proximité;
 - iv. l'emplacement d'une exploitation agricole adjacente et de ses composantes, soit l'emplacement d'une installation d'élevage, d'un lieu d'entreposage des engrais de ferme et d'un site d'épandage des engrais de ferme;
 - v. la distance entre l'installation d'élevage faisant l'objet de la demande et toute composante d'une exploitation agricole adjacente;

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

- vi. les lignes de lot des lots sur lesquels des engrais de ferme issus de l'installation d'élevage faisant l'objet de la demande sont étendus;
 - vii. la distance entre une installation d'élevage et le lieu d'entreposage des engrais de ferme.
- c. Tout autre renseignement et document nécessaire à l'application des dispositions du règlement de zonage relatives à des distances séparatrices autour d'une installation d'élevage.
- 8° Pour la construction ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau:
- a. L'identification de l'entrepreneur (nom/ raison sociale de l'entreprise), son adresse, son numéro de téléphone, son numéro de licence RBQ et la date d'échéance de cette licence;
 - b. Un plan indiquant la localisation de l'installation de prélèvement d'eau, les lignes du terrain et les distances entre celles-ci et l'installation;
 - c. La capacité de l'installation;
 - d. Un rapport signé et scellé par un professionnel pour toute installation de prélèvement d'eau desservant plus de 20 personnes ou d'une capacité de plus de 75 mètres cubes par jour;
 - e. Une copie du rapport de forage transmis au ministre du Développement Durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs dans les 30 jours suivant la fin des travaux;
 - f. Tout autre document requis en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.R.Q., c.Q-2, r.35.2);
- 9° Pour la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'une piscine hors terre ou creusée, ou d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine :
- Un plan indiquant l'implantation projetée de la piscine, de ses équipements, de la plate-forme donnant accès à la piscine, des accès à la piscine, des dispositifs de contrôle des accès et de l'enceinte ceinturant la piscine, l'emplacement de tout bâtiment existant, les distances entre la piscine et les lignes de terrain et les dimensions de la piscine, dont la hauteur hors terre de sa paroi;
- 10° Pour l'implantation d'une roulotte :
- a. La date d'installation et la date de désinstallation de la roulotte;
 - b. Indiquer si la roulotte sera connectée à une installation septique ou au réseau d'égout municipal, ou si elle est dotée de réservoirs de rétention.
- 11° Pour la construction, l'agrandissement ou l'augmentation de la capacité de production d'une éolienne ou la construction d'un mât de mesure des vents :
- a. Pour un projet à l'extérieur des Terres du domaine de l'État : l'autorisation écrite du propriétaire du terrain ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis de construire;

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

- b. Pour un projet à l'intérieur des Terres du domaine de l'État : copie du bail du terrain;
- c. Un plan à l'échelle préparé par le requérant ou un arpenteur-géomètre illustrant les éléments suivants :
 - i. Les lignes de lot;
 - ii. La localisation et la distance séparant toute éolienne projetée du périmètre d'urbanisation, d'une habitation, d'un lac de plus de 350 hectares, de toute rue et des infrastructures publiques existantes;
 - iii. La localisation de toute éolienne existante ou projetée et la distance entre celles-ci;
 - iv. Les chemins d'accès et la largeur de leur emprise lors des travaux de construction et suite aux travaux de construction;
 - v. Les postes et les lignes de raccordement au réseau électrique;
- d. Un croquis de toute éolienne projetée, indiquant sa hauteur, sa forme et sa couleur;
- e. Un plan de remise en état des lieux après le démantèlement des constructions.

Article 5.6 Changement du contenu d'une demande par le fonctionnaire désigné

Nonobstant les dispositions de l'Article 5.3 à l'Article 5.5, selon la nature des travaux, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les informations, plans et documents, parmi ceux énumérés de l'Article 5.3 à l'Article 5.5, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande de certificat d'autorisation et, en conséquence, qu'il n'est pas tenu de fournir. Le fonctionnaire désigné peut également indiquer au requérant que celui-ci doit remettre certaines informations ou documents nécessaires à la compréhension des travaux, en plus de ceux demandés de l'Article 5.3 à l'Article 5.5, auquel cas le requérant est tenu de présenter ces documents ou informations.

Article 5.7 Période de validité des certificats d'autorisation

Un certificat d'autorisation devient nul à l'expiration du délai indiqué aux paragraphes suivants, calculé à partir de la date de délivrance du certificat :

- 1° Changement d'usage : **1 an**
- 2° Démolition d'un bâtiment: **1 an** ou, pour les bâtiments soumis au Règlement R 215-2022 concernant la démolition des bâtiments, le délai donné par l'autorisation de démolition accordée par la résolution du Conseil à cet effet;
- 3° Déplacement d'un bâtiment : **1 an**
- 4° Construction ou modification d'une enseigne: **1 an**
- 5° Implantation d'une enseigne mobile : **3 mois**
- 6° Travaux sur la rive, sur le littoral ou dans une plaine inondable : **1 an**
- 7° Implantation d'une nouvelle carrière ou sablière : **1 an**

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

- 8° Implantation ou agrandissement d'une installation d'élevage, augmentation du nombre d'unités animales pour une installation donnée, ou ajout ou changement de type de production animale pour une installation donnée: **1 an**
- 9° Construction d'une installation de prélèvement d'eau: **1 an**
- 10° Construction, installation, modification ou déplacement d'une piscine hors terre ou creusée ou d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine : **1 an**
- 11° Implantation d'une roulotte : **7 mois**

L'implantation d'une enseigne mobile nécessite un certificat d'autorisation valide durant toute la durée de l'implantation de l'enseigne. Lorsque le certificat d'autorisation devient invalide, l'enseigne mobile doit être retirée. Un délai de 9 mois doit séparer les dates de délivrance de certificats d'autorisation pour l'implantation d'une enseigne mobile au même endroit.

Article 5.8 Conditions de validité d'un certificat d'autorisation pour un projet éolien

Un certificat d'autorisation pour la construction, l'agrandissement ou l'augmentation de la capacité de production d'une éolienne ou la construction d'un mât de mesure des vents devient nul et sans effet si les travaux faisant l'objet de la demande n'ont pas débutés dans un délai de 12 mois à compter de la date d'émission du certificat.

Un certificat d'autorisation pour la construction, l'agrandissement ou l'augmentation de la capacité de production d'une éolienne ou la construction d'un mât de mesure des vents peut être renouvelé deux fois, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 24 mois consécutifs suivant sa date d'émission.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

CHAPITRE 6 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Article 6.1 Tarifs généraux

Les tarifs applicables pour l'obtention des permis et certificats sont détaillés dans le tableau suivant :

Document exigé	Types de travaux	Usage résidentiel	Usage non-résidentiel
Permis de lotissement	Opération cadastrale	5\$ par lot. Pour plus de 5 lots: 2\$ par lot additionnel	
Permis de construction	Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	30 \$	10\$ par 10000\$ de travaux, minimum 15\$ et maximum 500\$
	Rénovation ou modification d'un bâtiment principal	10 \$	10\$ par 10000\$ de travaux, minimum 10\$, maximum 500\$
	Construction, agrandissement, rénovation ou modification d'un bâtiment accessoire	10 \$	10\$ par 10000\$ de travaux, minimum 10\$, maximum 250\$
	Construction ou modification installation septique	15 \$	15 \$
Certificat d'autorisation	Changement d'usage	15 \$	15 \$
	Démolition d'un bâtiment soumis au Règlement R 215-2022	50 \$	100 \$
	Démolition d'un bâtiment non soumis au Règlement R 215-2022	10 \$	20 \$
	Déplacement	10 \$	20 \$
	Enseignes	10 \$	20 \$
	Piscine	10 \$	20 \$
	Installation de prélèvement d'eau	15 \$	15 \$
	Usage temporaire (marché public, vente de garage, etc.)	20 \$	20 \$
Autres permis et certificats		0 \$	0 \$

Article 6.2 Tarifs pour un projet éolien

Nonobstant l'Article 6.1, le tarif applicable d'un certificat d'autorisation pour la construction, l'agrandissement ou l'augmentation de la capacité de production d'une éolienne ou la construction d'un mât de mesure des vents est établi comme suit :

Coût des travaux	Tarif du certificat d'autorisation
Moins de 100 000\$	3\$ par tranche de 1000\$, minimum de 3\$

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

De 100 000\$ à 499 999.99\$	300\$ pour le premier 100 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ supplémentaire
De 500 000\$ à 999 999.99\$	1 100\$ pour le premier 500 000\$ et 1\$ par tranche de 1000\$ supplémentaire
1 000 000\$ et plus	1 600\$ pour le premier 1 000 000\$ et 0.5\$ par tranche de 1000\$ supplémentaire

CHAPITRE 7 AMENDES ET RECOURS

Article 7.1 Infraction

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, du *Règlement de zonage numéro R 156-2014*, du *Règlement de construction numéro R 158-2014*, du *Règlement de lotissement R 157-2014* ou du *Règlement sur les dérogations mineures numéro R 160-2014* commet une infraction et est passible d'une amende.

Toute infraction continue, à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Article 7.2 Montant de l'amende

Le montant minimal et le montant maximal de l'amende décrite à l'Article 7.1 s'établissent comme suit :

	Première infraction	Récidive
Personne physique	200\$ à 1000\$	400\$ à 2000\$
Personne morale	400\$ à 2000\$	800\$ à 4000\$

Le montant de l'amende n'inclut pas les frais de poursuite juridique. Ceux-ci sont payés par le contrevenant.

Article 7.3 Recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, exercer cumulativement ou alternativement, tout recours approprié, de nature civile ou pénale.

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO R 159-2014 DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ATHANASE**

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

Article 8.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Modifications	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
R 186-2018	2 octobre 2018
R 216-2022	7 novembre 2022